1 SUMÁRIO
3 OBJETIVO 4
4 DEFINIÇÕES 4
5 NORMAS 6
5.1 PRINCÍPIOS 6
5.2 DIRETRIZES 7
5.3 CONHEÇA O SEU CLIENTE 8
5.4 CONHEÇA SEU EMPREGADO 8
5.6 RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES 9
5.6.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 9
5.6.2 DIRETORIA 9
5.6.3 DICOR Erro! Indicador não definido.
5.6.4 COMITÊ DE ÉTICA 9
5.6.5 GABINETE DA PRESIDÊNCIA 10
5.6.6 GCIPI Erro! Indicador não definido.
5.6.7 GEPRO Erro! Indicador não definido.
5.6.8 GEMPO, GEMPE, GEOPE 11
5.6.9 GEMPO NAS OPERAÇÕES COM SETOR PÚBLICO 12
5.6.10 GEFIN Erro! Indicador não definido.
5.6.11 GECOP, GECOF, GEACO Erro! Indicador não definido.
5.6.12 GEATI Erro! Indicador não definido.
5.6.13 GPLAN Erro! Indicador não definido.
5.6.15 GESTORES 13
5.6.16 EMPREGADOS 13
6 PROCEDIMENTOS 15
7 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS 15
8 ANEXOS 15
8.1 AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO (AIR); 15
8.2 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE TREINAMENTOS DE PLD/FT. 15

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

ANEXO 8.2 – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DE TREINAMENTOS DE PLD/FT. **Erro! Indicador não definido.**

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

2 PREFÁCIO

TÍTULO
POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

UNIDADE GESTORA

GCIPI

UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL(IS)

DICOR

CLASSIFICAÇÃO
Normativo de Política de Atuação

PÚBLICO ALVO

Toda AGÊNCIA.

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

Normativo Ratificado em 04/03/2022

REVISÃO GERAL.

Recomendamos a **leitura integral deste normativo interno**.

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

CIR.006 – Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;

CIR.009 – Comunicação ao COAF;

CIR.012 – Lista países GAFI;

CIR.019 – Verificação de sanções impostas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas;

ORG.004 – Organização Interna Básica;

ORG.016 – Gestão da Ética;

ORG.017 – Canal de Denúncias;

POL.004 – Política de Sistema de Controles Internos;

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

POL.021 – Política Anticorrupção;

POL.026 – Política de Conformidade.

REGULAMENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Carta-Circular BACEN nº 3.977, de 30 de setembro de 2019;

Carta-Circular BACEN nº 4.001, de 29 de janeiro de 2020;

Circular BACEN nº 3.942, de 21 de maio de 2019;

Circular BACEN nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020;

Decreto nº 5.640, de 26 de dezembro de 2005;

Decreto Nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006;

Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998;

Lei nº 12.683, de 09 de julho de 2012;

Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016;

Lei nº 13.810, de 08 de março de 2019;

Nota Técnica GCIPI nº 08/2020, de 13 de novembro de 2020;

Resolução BACEN nº 44, de 24 de novembro de 2020;

Resolução de Diretoria nº 144, de 18 de dezembro de 2012;

Resolução de Diretoria nº 57, de 29 de julho de 2014;

Resolução de Diretoria nº 254, de 20 de setembro de 2016;

Resolução de Diretoria nº 337, de 22 de novembro de 2017;

Resolução de Diretoria nº 645, de 11 de dezembro de 2020;

Resolução de Diretoria n° 792, de 04 de março de 2022; (Ratificação versão 004)

Deliberação CA nº 01, de 30 de janeiro de 2013;

Deliberação CA nº 16, de 16 de outubro de 2014;

Deliberação CA nº 48, de 28 de setembro de 2016;

Deliberação CA nº 65, de 29 de novembro de 2017;

Deliberação CA nº 144, de 19 de janeiro de 2021.

NORMATIVO REVOGADO

POL.007.003

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

3 OBJETIVO

3.1 Definir um conjunto de princípios e diretrizes que norteiem as ações da AGÊNCIA no sentido de evitar que a instituição seja utilizada para a prática dos crimes de lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

4 DEFINIÇÕES

AGÊNCIA – Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A – AgeRio;

AIR – Avaliação Interna de Risco;

Atualização cadastral – procedimento de atualização das informações cadastrais de clientes, parceiros, fornecedores e empregados;

Beneficiário Final – é a pessoa natural que, em última instância, direta ou indiretamente, possui, controle ou influencia significativamente pessoa jurídica, entidade ou pessoa natural em nome da qual uma transação financeira é conduzida. Também é considerado beneficiário final o representante, inclusive o procurador e o preposto, que exerça comando de fato sobre as atividades da pessoa jurídica;

CA – Conselho de Administração;

Canal de Denúncias – ferramenta de tecnologia da informação que permite o reporte de denúncias e informações sobre fraudes, atos ilícitos, indícios de lavagem de dinheiro, não conformidades, desvios reputacionais e descumprimento de políticas e normas internas. A ferramenta possibilita ao denunciante o sigilo de sua identidade, caso não queira de identificar;

CE – Comunicação Eletrônica, sinônimo de mensagem eletrônica ou e-mail;

Cliente – Qualquer pessoa natural ou jurídica com a qual a AgeRio mantenha relacionamento destinado à prestação de serviço financeiro ou à realização de operação financeira;

Cliente permanente: Qualquer pessoa natural ou jurídica com a qual seja mantido relacionamento permanente, destinado à prestação de serviço financeiro ou à realização de operação de crédito;

Cliente eventual: Qualquer pessoa natural ou jurídica com a qual seja mantido relacionamento eventual para pagamento de boletos de cobrança, de salários, co-titularidade de cartão de crédito, quando as operações realizadas apresentem baixo risco quanto à possibilidade de utilização para crimes de lavagem ou ocultação, considerando as partes envolvidas, os valores, as formas de realização e os instrumentos utilizados ou o fundamento econômico ou legal;

COAF – Conselho de Controle de Atividades Financeiras: órgão de deliberação coletiva com jurisdição em todo território nacional, criado pela Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, integrante da estrutura do Ministério da Fazenda, que tem por finalidade disciplinar, aplicar penas administrativas, receber, examinar e identificar as ocorrências suspeitas de atividades ilícitas previstas em sua lei de criação, sem prejuízo da competência de outros órgãos e entidades;

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

Conheça o seu Cliente: é um conjunto de medidas e providências que buscam a identificação e o monitoramento do cliente, seu patrimônio e origem de seus recursos financeiros;

Compliance – Aderência às leis e regulamentos aplicáveis, assegurando que todas as atividades da AGÊNCIA, normativas, gerenciais ou operacionais, seus produtos e operações, sejam conduzidas de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis;

Controles Internos – Consistem num conjunto de métodos, processos e recursos empregados pela estrutura interna de produção das atividades da instituição, visando ao cumprimento de procedimentos, normas e regras, de forma a manter um fluxo do negócio, devendo ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas, com vistas a impedir o erro, a fraude, a ineficiência e, assim, realizar com plenitude os objetivos institucionais da AGÊNCIA;

DIREX – Diretoria Executiva;

FT – Financiamento ao Terrorismo: é a alocação de fundos ou de capital para a realização de atividades terroristas. Esses fundos podem ter origem legal - como doações, ganho de atividades econômicas lícitas - ou ilegais – como as procedentes de atividades criminais (crime organizado, fraudes, contrabando, extorsões, sequestros, etc.);

GAFI – Grupo de Ação Financeira sobre Lavagem de Dinheiro: Órgão criado no âmbito da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) com o objetivo de desenvolver e promover políticas nacionais e internacionais de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. É o principal órgão no sistema internacional antilavagem de dinheiro, que congrega mais de 30 países-membros, além de organizações internacionais observadoras;

GCIPI – Gerência Executiva de Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade;

Gestor – É aquele a quem compete a execução de tarefas confiadas à gestão. Atua através do planejamento, da organização, da liderança e do controle, desenvolve planos estratégicos e operacionais para atingir objetivos organizacionais, concebe estruturas e estabelece regras, políticas e procedimentos mais adequados aos planos desenvolvidos;

Gestor de Unidade – É o diretor, o chefe de departamento ou o assessor equiparado a chefe a quem cabe a realização ou supervisão de algum processo;

LD – Lavagem de Dinheiro: é o processo de natureza econômico-financeira que tem por finalidade dissimular ou ocultar a origem ilícita de ativos financeiros ou bens patrimoniais. A Lavagem de Dinheiro é dividida em três fases: a) Colocação – é o primeiro passo do ciclo e significa colocar o dinheiro, normalmente em espécie, no sistema financeiro ou na economia, objetivando ocultar a sua origem, ou seja, alterar a sua forma ou localização; b) Ocultação ou Estratificação – é a segunda etapa e consiste em dificultar a identificação da procedência do dinheiro, criando-se complexas transações financeiras, cujo propósito é disfarçar sua origem delituosa, evitando qualquer identificação em investigações futuras; c) Integração – é a fase final do processo, onde o dinheiro é incorporado formalmente ao sistema econômico;

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

Liquidação antecipada de contrato – é a antecipação da amortização integral do contrato. A liquidação antecipada do contrato é solicitada pelo cliente à AGÊNCIA, ou quando o cliente, a depender a operação, liquida todos os boletos bancários que se encontram com ele;

PLD/FT – Prevenção à LD e ao FT;

PEP – Pessoas Expostas Politicamente: consideram-se pessoas expostas politicamente os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções publicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo e estreitos colaboradores;

Operações Atípicas – são aquelas que dependem de análise de mérito;

Operações em Espécie – são aquelas comunicadas automaticamente desde que atinjam determinado valor conforme o segmento;

Princípios – são preceitos elementares ou os requisitos que a AGÊNCIA deve observar na realização de suas atividades, traçando assim a conduta exigida em qualquer relacionamento, operação, serviço ou atividade nos âmbitos interno e externo;

Revisão cadastral – procedimento de teste de verificação cadastral;

SISCOAF – sistema informatizado para comunicações de indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo;

Unidade Gestora (UG) – As UGs são os componentes organizacionais que possuem gestor, equipe, atividades e responsabilidades, entendendo-se por superintendências, gerências e coordenadorias;

5 NORMAS

5.1 PRINCÍPIOS

5.1.1 Conheça seu Cliente: é a busca do relacionamento com os clientes visando ao total conhecimento sobre a origem, constituição do patrimônio e recursos financeiros dos clientes.

5.1.2 Conheça seu Empregado: é a busca pelo conhecimento sobre a constituição e situação patrimonial dos empregados, bem como a proteção dos mesmos às ofertas que possam corrompê-los ao afrouxamento de controles de PLD/FT.

5.1.3 Conheça seu Fornecedor: é a busca do relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços com base na ética, transparência e no ordenamento jurídico em vigor, prevenindo contratações de empresas inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas.

5.1.4 Prudência: Posicionamento comedido e de precaução em relação às atividades, aos produtos e serviços suscetíveis a riscos.

5.1.5 Autenticidade e Conhecimento Fundamentado: Cadastros de clientes, empregados e fornecedores completos, atualizados e documentação comprobatória;

5.1.6 Confidencialidade: garantia de que as informações sobre indícios de LD/FT sejam acessíveis apenas àqueles autorizados a ter acesso;

5.1.7 Sigilo: garantia do sigilo das comunicações ao COAF;

5.1.8 Tempestividade: Comunicações em tempo hábil e comprovadas documentalmente;

5.1.9 Atualização: Treinamento e capacitação permanente do corpo funcional e correspondentes.

5.1.10 Implementação de políticas, normas e controles internos compatível com o porte e o volume de operações da AGÊNCIA.

5.1.11 Cultura Organizacional: comprometimento da Alta Administração com a efetividade e a melhoria contínua da cultura organizacional da AGÊNCIA sobre prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

5.2 DIRETRIZES

5.2.1 Prevenir a prática de LD/FT na realização de seus negócios, em consonância com a legislação nacional.

5.2.2 Gerir a estrutura de PLD/FT sob a responsabilidade de uma unidade gestora específica.

5.2.3 Integrar a PLD/FT ao ambiente de controle e gestão de riscos, com o objetivo de reduzir perdas financeiras e a exposição da AGÊNCIA a riscos.

5.2.4 Identificar e conhecer clientes, empregados, parceiros e prestadores de serviços terceirizados, previamente, à realização de negócios, por meio de coleta, verificação, validação e atualização de suas informações cadastrais.

5.2.5 Realizar visitas aos clientes pessoa jurídica para aprofundamento do princípio “Conheça seu Cliente”, a depender do seu perfil de risco de LD/FT.

5.2.6 Utilizar fontes alternativas de pesquisa para analisar e confirmar as informações prestadas pelos clientes.

5.2.7 Adotar os procedimentos de identificação cadastral para as pessoas jurídicas, de maneira que alcancem os proprietários e administrador, até a identificação das pessoas físicas responsáveis pelas empresas.

5.2.8 Disseminar os conhecimentos e responsabilidades sobre as práticas de Prevenção de LD/FT na AGÊNCIA, de maneira a permitir a contribuição de todos e garantir o comprometimento dos empregados com o alcance do objetivo da presente política.

5.2.9 Preservar o sigilo das comunicações efetuadas às autoridades responsáveis, sem revelar ou dar ciência da ocorrência aos clientes ou envolvidos.

5.2.10 Comunicar sigilosamente às autoridades competentes, na forma da legislação vigente, as evidências de LD/FT em relação aos fornecedores de produtos e serviços, em relação às operações ou propostas de operações, clientes e funcionários.

5.2.11 Promover a ferramenta “Canal de Denúncias” como instrumento de prevenção à lavagem de dinheiro, por meio de denúncias anônimas sobre situações classificadas como atípicas.

5.3 CONHEÇA O SEU CLIENTE

5.3.1 Relacionamento precedido de procedimentos de identificação e qualificação do cliente, salvo por um período máximo de 30 (trinta) dias, desde que não haja prejuízo aos procedimentos de PLD/FT.

5.3.2 Identificar, verificar e qualificar os clientes da AGÊNCIA.

5.3.3 Respeitar o caráter confidencial das informações cadastrais de seus clientes.

5.3.4 Organizar as informações e documentos necessários à identificação de clientes, de acordo com o Manual de Cadastro.

5.3.5 Monitorar, especialmente, clientes e sócios enquadrados como PEP.

5.3.6 Identificar a ramificação de participação societária até a identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final, nos termos definidos pela AGÊNCIA.

5.3.7 Realizar atualização e revisão dos cadastros de clientes da AGÊNCIA.

5.4 CONHEÇA SEU EMPREGADO

5.4.1 Identificar e qualificar os empregados e dirigentes da AGÊNCIA.

5.4.2 Adotar critérios para a contratação e monitoramento de empregados, que incluem a verificação de conduta, evolução da situação econômico-financeira, bem como outros elementos, cujo foco está na PLD/FT.

5.4.3 Disseminar pela AGÊNCIA conhecimentos e responsabilidades sobre as práticas PLD/FT, de maneira a poder contar com a contribuição de todos.

5.4.4 Realizar atualização e revisão dos cadastros de empregados e dirigentes da AGÊNCIA.

5.5 CONHEÇA SEU FORNECEDOR

5.5.1 Identificar e qualificar os fornecedores e prestadores de serviço da AGÊNCIA.

5.5.2 Adotar critérios para contratação de fornecedores, com foco na prevenção e combate à LD/FT.

5.5.3 Realizar atualização e revisão dos cadastros de fornecedores e prestadores de serviço da AGÊNCIA.

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

5.6 RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

5.6.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

5.6.1.1 Aprovar a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e suas alterações.

5.6.1.2 Revisar, anualmente, a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, mediante proposta elaborada pela **DICOR**.

5.6.1.3 Deliberar sobre as evidências e indícios de suspeitas de ocorrências relacionadas à LD/FT, envolvendo membro da Diretoria ou de Órgãos Estatutários, submetidas pela Diretoria Executiva ou pelo próprio Conselho de Administração.

5.6.1.4 Autorizar comunicação ao COAF de indícios de LD/FT que envolvam diretores e membros dos órgãos estatutários da **AGÊNCIA**.

5.6.1.5 Promover a cultura de PLD na **AGÊNCIA**.

5.6.2 DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX

5.6.2.1 Aprovar os normativos internos operacionais sobre PLD/FT e suas alterações.

5.6.2.2 Aprovar a Avaliação Interna de Risco (AIR) de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, bem como suas alterações.

5.6.2.3 Deliberar sobre as evidências e indícios de suspeitas de ocorrências relacionadas à LD/FT, envolvendo empregado, submetida pelo **COMITÊ DE ÉTICA** ou Comissão de Apuração de Responsabilidade, por meio de proposta de comunicação do **GABINETE DA PRESIDÊNCIA**.

5.6.2.4 Autorizar a comunicação de suspeita de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo envolvendo empregado, ao COAF.

5.6.2.5 Promover a cultura de PLD na **AGÊNCIA**.

5.6.3 DICOR

5.6.3.1 Deliberar sobre as evidências e indícios de suspeitas de ocorrências relacionadas à LD/FT, envolvendo clientes, fornecedores ou público externo, submetida pela **GCIPI**.

5.6.3.2 Autorizar a comunicação de suspeita de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, envolvendo clientes, fornecedores ou público externo, ao COAF.

5.6.4 COMITÊ DE ÉTICA

5.6.4.1 Analisar as informações recebidas sobre situações suspeitas dos empregados e demais colaboradores da **AGÊNCIA** e encaminhar à Diretoria Executiva, quando for o caso de comunicação ao COAF, observada a competência das Comissões de Apuração de Responsabilidade.

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

5.6.5 GABINETE DA PRESIDÊNCIA

5.6.5.1 Incluir a revisão da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Plano de Trabalho anual da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

5.6.6 GCIPI

5.6.6.1 Cuidar do cumprimento dos procedimentos de PLD/FT e das normas externas e internas decorrentes, no âmbito da AGÊNCIA.

5.6.6.2 Realizar avaliação prévia de novos produtos e serviços à luz da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, com base nas informações fornecidas pela área responsável pelos Produtos.

5.6.6.3 Gerir o cadastro, nos bancos de dados da AGÊNCIA, de pessoas envolvidas com atividades terroristas, facilitado o seu cometimento ou financiamento, divulgado pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU).

5.6.6.4 Atualizar a base de pessoas impedidas de contratar do sistema de crédito da AGÊNCIA, podendo se valer de banco de dados externos de natureza pública.

5.6.6.5 Providenciar as comunicações institucionais referentes à suspeita de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, incluindo o monitoramento para determinação de indisponibilidade de ativos decorrentes de resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU).

5.6.6.6 Estabelecer procedimentos para monitoramento, seleção e análise de operações e situações suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

5.6.6.7 Analisar as informações recebidas sobre situações suspeitas referentes à administração e ao negócio da AGÊNCIA, que envolvam clientes, fornecedores ou público externo, emitindo parecer conclusivo sobre o enquadramento e o encaminhamento das comunicações aos órgãos externos competentes, quando for o caso.

5.6.6.8 Emitir parecer técnico, quando solicitado, para as alçadas Diretoria Executiva ou Conselho de Administração.

5.6.6.9 Reportar à Alta Administração as análises de PLD/FT, respeitando o grau de confidencialidade do procedimento, por meio do Relatório de Controle Interno.

5.6.6.10 Promover, anualmente e em conjunto com outras Unidades Gestoras, entre os empregados, parceiros e prestadores de serviços terceirizados da **AGÊNCIA**, a cultura organizacional de PLD/FT, assegurando que sejam permanentemente orientados quanto às suas responsabilidades no que se refere ao cumprimento da legislação e da política de PLD/FT.

5.6.6.11 Orientar as UGs sobre a necessidade de constar, nos manuais normativos, procedimentos de prevenção e controle de situações suspeitas de LD/FT passíveis de ocorrer nos produtos e serviços, quando cabível.

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

5.6.6.12 Prestar declaração por meio do SISCOAF, em até dez dias úteis, após o encerramento do ano civil, atestando a não ocorrência de transações passíveis de comunicação, se for o caso.

5.6.6.13 Estabelecer critérios, filtros, indicadores de controles, com mensurações periódicas e de forma permanente, para verificação de dados e processos operacionais para prevenção à LD/FT.

5.6.6.14 Realizar revisão cadastral dos clientes, empregados e fornecedores, por meio de testes de verificação, com periodicidade máxima anual, para contribuir com a adequação dos dados cadastrais da **AGÊNCIA**.

5.6.6.14.1 Os testes de verificação serão precedidos de plano de testes, que deverá conter os objetivos, ferramentas utilizadas, dados a serem testados, tamanho da amostra e etapas dos testes, com a descrição dos procedimentos a serem realizados.

5.6.6.14.2 Os resultados dos testes de verificação são reportados à Diretoria Executiva e **AUDIT**.

5.6.6.15 Elaborar, em conjunto com a área impactada, plano de ação destinado a solucionar deficiências identificadas na Avaliação de Efetividade da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, com reporte periódico ao **COAUD**, **DIREX** e **CA**.

5.6.7 GEPRO

5.6.7.1 Informar a criação de novos produtos e serviços à **GCIPI** para avaliação prévia de riscos de LD/FT e impacto na Avaliação Interna de Risco.

5.6.8 GEMPO, GEMPE, GEOPE

5.6.8.1 As áreas **GEMPO**, **GEMPE** e **GEOPE** devem assegurar a observância dos procedimentos de identificação e da exatidão e qualidade das informações cadastrais dos clientes e operações realizadas.

5.6.8.2 Comunicar à **GCIPI** qualquer situação de atipicidade ocorrida durante o processo de concessão de crédito.

5.6.8.3 Informar a identificação de atipicidade ou PEP na proposta de concessão de crédito para conhecimento das instâncias deliberativas.

5.6.8.4 Solicitar à **GCIPI** análise reputacional como medida de mitigação de risco de LD/FT, a depender do grau de risco estipulado na AIR.

5.6.8.5 Realizar os procedimentos de identificação, validação e qualificação do cliente, com salvaguarda de documentos comprobatórios.

5.6.8.6 Solicitar a renovação cadastral, quando da análise de solicitação de financiamento ou a qualquer tempo quando houver alteração de controle acionário e/ou qualquer outro fato que altere as informações cadastradas.

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749

www.agerio.com.br

5.6.9 GEOPE NAS OPERAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO

5.6.9.1 Cadastrar as autoridades municipais caracterizadas como PEP no Sistema de Crédito da **AGÊNCIA**.

5.6.9.2 Identificar as situações de atipicidade ocorridas durante o processo de concessão de crédito para o Setor Público.

5.6.10 GEFIN

5.6.10.1 Manter registro das movimentações financeiras de serviços e operações realizadas com clientes e terceiros.

5.6.10.2 Comunicar à **GCIPI** qualquer alteração incomum identificada nas movimentações financeiras da **AGÊNCIA**.

5.6.11 GECOP, GECOF E GEACO

5.6.11.1 Atualizar as informações cadastrais dos clientes que ocorrerem durante o acompanhamento das operações ou renegociação de operações de crédito.

5.6.11.2 Identificar as situações de atipicidade ocorridas durante o processo de cobrança e de renegociação de créditos e informar à **GCIPI**.

5.6.11.3 Informar a identificação de atipicidade ou PEP na proposta de renegociação para conhecimento das instâncias deliberativas.

5.6.11.4 Realizar visitas de acompanhamento aos clientes que possuem risco de PLD/FT, na forma da AIR.

5.6.11.5 Comunicar à **GCIPI** acerca da aplicação de recursos liberados aos clientes em atividades alheia ao objeto de financiamento, sem prejuízo da adoção dos procedimentos inerentes ao acompanhamento de operações.

5.6.12 GEATI

5.6.12.1 Garantir estrutura de Tecnologia da Informação para o gerenciamento do sistema de informações acerca de clientes e fornecedores.

5.6.12.2 Desenvolver, monitorar e aprimorar os bancos de dados que dão suporte aos procedimentos de PLD/FT.

5.6.12.3 Gerenciar o cadastro da **AGÊNCIA** junto ao SISCOAF.

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

5.6.13 GPLAN

5.6.13.1 Realizar cadastro e verificar dados pessoais e referências profissionais daqueles que vierem a integrar o quadro de empregados da empresa, mantendo registros desses procedimentos.

5.6.13.2 Atualizar, anualmente, os dados cadastrais dos empregados e colaboradores da **AGÊNCIA**.

5.6.13.3 Contribuir para a disseminação, pela **AGÊNCIA**, da cultura de PLD/FT.

5.6.13.4 Providenciar o treinamento interno e/ou externo sobre PLD/FT aos empregados da **AGÊNCIA**, presencial ou à distância, com controle de identificação e frequência, avaliação formal e certificado de participação, incluindo o conteúdo ministrado.

5.6.13.5 Elaborar proposta de comunicação sobre ocorrências com indícios de LD/FT envolvimento empregados ou colaboradores da **AGÊNCIA**.

5.6.14 AUDIT

5.6.14.1 Realizar, anualmente, a Avaliação de Efetividade dos processos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, por meio de relatório específico e com data-base de 31 de dezembro.

5.6.14.2 Encaminhar a Avaliação de Efetividade da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, para ciência, ao **COAUD** e **CA**.

5.6.14.3 Dar ciência ao **COAUD** e **CA** sobre o acompanhamento dos planos de ação destinados a solucionar as deficiências identificadas pela Avaliação de Efetividade da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

5.6.15 GERENTES EXECUTIVOS E SUPERINTENDENTES

5.6.15.1 Garantir que todos os empregados sob sua gestão participem dos treinamentos obrigatórios sobre PLD/FT.

5.6.15.2 Atentar para alterações repentinas e injustificadas no padrão de vida ou patrimônio de seus empregados, não condizentes com o cargo e remuneração auferida.

5.6.15.3 Comunicar à **GCIPI** quaisquer suspeitas de conivência, conveniência ou desvios praticados por empregados sob sua gestão no cumprimento desta política.

5.6.16 EMPREGADOS

5.6.16.1 Participar dos treinamentos de PLD/FT, que têm caráter obrigatório.

5.6.16.2 Manter-se atualizado em relação às normas referentes ao assunto.

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br

5.6.16.3 Comunicar prontamente ao superior hierárquico imediato ou à **GCIPI** acerca de todas as situações de que tenha conhecimento no desempenho das suas atribuições e que apresentem indícios de lavagem de dinheiro, quer por parte de clientes, quer por parte de empregados.

5.6.16.4 Ser diligente na condução das ocorrências suspeitas e no combate à lavagem de dinheiro.

5.7 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

5.7.1 O conteúdo programático das capacitações e treinamentos são estruturados a partir do risco de exposição à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo relacionados aos produtos e serviços da **AGÊNCIA**, conforme Avaliação Interna de Risco de Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (AIR).

5.7.2 As capacitações de PLD/FT fazem parte da Trilha de Desenvolvimento dos empregados e dirigentes da **AGÊNCIA**, e sua periodicidade é, no mínimo, anual.

5.7.3 As ações de treinamento de PLD/FT também se estendem aos correspondentes e parceiros estratégicos.

5.8 AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO (AIR)

5.8.1 A Avaliação Interna de Risco (AIR) tem por objetivo identificar e mensurar o risco de utilização dos produtos e serviços da **AGÊNCIA**, sob o prisma da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.

5.8.2 A AIR considera os seguintes perfis de risco:

a) Perfil Clientes;

b) Perfil Institucional da AgeRio;

c) Perfil Operações, Transações, Produtos e Serviços, inclusive quanto a canais de distribuição e novas tecnologias;

d) Perfil Funcionários, Parceiros e Prestadores de Serviços Terceirizados.

5.8.3 As categorias de risco determinam ações e controles mitigadores para o risco mapeado.

5.8.4 A AIR é aprovada pela **DICOR**.

5.8.5 A AIR é encaminhada, para ciência, ao **COMITÊ DE RISCO**, **COAUD** e **CA**.

5.8.6 A AIR é revisada a cada dois anos ou quando ocorrerem alterações substanciais aos perfis de risco elencados no item 5.8.2.

5.8.7 A AIR e eventuais alterações são anexos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749

www.agerio.com.br

6 PROCEDIMENTOS

Não se aplica.

7 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

Não se aplica.

8 ANEXOS

8.1 AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO (AIR);

8.2 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE TREINAMENTOS DE PLD/FT.

Avenida Rio Branco, 245 – 3° andar – Centro - 20040-917 - Rio de Janeiro, RJ – Tel:(21)2333-1212
Ouvidoria: 0800-282-2749
www.agerio.com.br